



MESTSKÝ ÚRAD TURČIANSKE TEPLICE

SMERNICA č. 4/2014

Názov normy:

Smernica pre používanie služobných mobilných telefónov

Účel normy:

Smernica definuje používanie služobných mobilných telefónov funkcionármi a zamestnancami mesta, stanovuje mesačné limity

Smernica upravuje:

- Spôsoby, postupy a limity používania služobných mobilných telefónov

Smernica ruší

Mesačné limity na mobilné telefóny vydané 9.2.2009

Gestorský útvar :

Schválil:

Dátum schválenia: 30.4.2014

Ekonomické oddelenie

Mgr. Michal Sygút

Dátum účinnosti: 1.5.2014

Ing. Jaroslava Mattová

Primátor Mesta Turčianske Teplice

SMERNICA
pre používanie služobných mobilných telefónov
v Meste Turčianske Teplice

Článok I.
Úvodné ustanovenie

Účelom Smernice o používaní služobných mobilných telefónov (ďalej len „telefónov“) Mestského úradu v Turčianskych Tepliciach (ďalej len „Smernica“) je stanoviť podmienky používania mobilných telefónov, stanovenie limitu úhrady mestom, kontrolu dodržiavania stanovených mesačných limitov, spôsob úhrady nadlimitných platieb a stanovenie systému ich evidovania.

Článok II.
Používanie mobilných telefónov

1. Telefón je možné používať zásadne len na pracovné účely v rámci stanovených mesačných programov za telefónne hovory. Výnimočne a v osobitne naliehavých prípadoch je možné používať telefón aj na súkromné účely, napr. pri náhlom ochorení, vzniku mimopracovného úrazu, vzniku škody na vlastnom majetku a pod.
2. Telefón možno používať zásadne len ak ide o mimoriadne naliehavé a neodkladné plnenie pracovných úloh a nie je iná možnosť splnenia úlohy, napr. cez priamu linku, faxom, listom, e-mailom a pod.
3. Zamestnanec, ktorému bol pridelený telefón je povinný oboznámiť sa s návodom na jeho obsluhu.
4. Zamestnanec je zodpovedný za efektívne a hospodárne využívanie telefónu. V prípade jeho straty, odcudzenia, poškodenia, poruchy a podobne je povinný nahlásiť túto skutočnosť ihneď prednostovi mestského úradu, ktorý následne vykoná potrebné úkony vo vzťahu k operátorovi mobilnej siete ORANGE Slovensko a.s.. Zamestnanec zodpovedá za stratu telefónu a jeho príslušenstva. Tejto zodpovednosti sa zamestnanec zbaví, ak preukáže, že strata vznikla úplne alebo sčasti bez jeho zavinenia (relevantný doklad z útvaru policajného zboru o odcudzení alebo poškodení majetku MsÚ).
- 5.

Článok III.
Pridelenie a odovzdávanie mobilných telefónov

1. Primátorovi mesta je pridelený mobilný telefón po zložení sľubu primátora. Odovzdáva ho po zložení sľubu nového primátora.
2. Prednosta a vedúci odborov majú telefón pridelený z titulu výkonu svojej funkcie.
3. O pridelení služobného telefónu iným zamestnancom a výške ich mesačného limitu rozhoduje primátor mesta.
4. Vybraným zamestnancom sa prideli telefón a mesačný limit v súlade s týmto článkom a v súlade s rozpočtom mesta. Zodpovedný zamestnanec zabezpečí telefón (v súlade so zákonom o verejnom obstaraní a pri dodržaní požiadavky hospodárnosti, efektívnosti a účinnosti) na základe nariadenia primátora.
5. Telefón sa prideliuje na dobu, počas ktorej je zamestnanec zaradený na príslušnú vedúcu funkciu, alebo vykonáva práce, ktoré vyžadujú operatívne telefonické spojenie a sú vykonávané i mimo sídla pracoviska.

6. Zamestnancovi odovzdá telefón prednosta mestského úradu na základe „Protokolu o prevzatí služobného mobilného telefónu“ (príloha č.3). V protokole sú uvedené podmienky používania telefónu, jeho príslušenstvo (napr. SIM - karta s telefónnym číslom) a schválený užívateľský limit. Pridelenie telefónu sa zapíše na osobnú kartu zamestnanca.
7. Užívacie právo k telefónu je viazané na výkon konkrétnej funkcie, resp. pracovného zaradenia. Zaniká dňom ukončenia výkonu funkcie, resp. skončenia pracovného pomeru. Prednosta so zamestnancom spíše „Protokol o odovzdaní služobného telefónu“ (príloha č.4).
8. Pri skončení pracovného pomeru zamestnanca, ktorému bol mobilný telefón pridelený, je tento povinný odovzdať mobilný telefón prednostovi mestského úradu, s ktorým spíše protokol o odovzdaní služobného mobilného telefónu. Prednosta mestského úradu uzamkne mobilný telefón do trezoru, prípadne ho odovzdá zamestnancovi, ktorý nastúpi na výkon danej funkcie.
9. Presuny telefónov medzi zamestnancami bez vedomia prednostu mestského úradu nie sú prípustné.

Článok IV.

Stanovenie limitov mobilných telefónov, úhrady nadlimitných platieb

1. Mesačný limit pretelefonovanej sumy za hovory na pridelenom telefóne je uvedený v prílohe č.1. Smernice. Primátor môže limity upraviť v súlade s rozpočtom mesta.
2. Primátorovi mesta môže upraviť limit mestské zastupiteľstvo.
3. Zodpovedný zamestnanec ekonomického oddelenia mesačne rozpočíta hromadnú faktúru ORANGE Slovensko a.s. na jednotlivých zamestnancov (príloha č.2.). Faktúra je rozpočítaná tak, aby bolo zrejmé, akú finančnú čiastku majú zamestnanci zaplatiť. Zodpovedný zamestnanec ekonomického oddelenia je povinný mesačne informovať zamestnancov, ktorý používajú pridelené telefóny o prekročení limitov mailom.
4. Výšku úhrady, ktorá prekračuje zamestnávateľom stanovený limit je zamestnanec povinný uhradiť do pokladne mesta, resp. na účet mesta do **30 dní** po jeho prekročení. Ak zamestnanec mesta neuhradí dlžnú sumu do **3 mesiacov** od vzniku nedoplatku, mesto pristúpi k zrážke zo mzdy na základe písomnej dohody o zrážkach zo mzdy (príloha č.5.).
5. V prípade, že má zamestnávateľ pochybnosti o používaní mobilného telefónu, môže mobilného operátora požiadať o podrobný odpis hovorov uskutočnených z daného telefónu.
6. Zamestnanec je povinný na požiadanie zamestnávateľa odôvodniť účel hovorov.
7. V prípade, že zamestnanec nedostatočne odôvodní jednotlivé hovory, prípadne nie je ochotný uviesť pracovný obsah telefonického rozhovoru, je zamestnávateľ oprávnený požadovať úhrady takýchto hovorov aj v tom prípade, že výška úhrady spĺňa limitovanú hodnotu.
8. Primátor mesta môže na základe žiadosti zamestnanca v odôvodnených prípadoch písomne povoliť, aby sa niektorým zamestnancom uhrádzali aj roamingové hovory (volané a prijaté hovory v zahraničí).
9. V ojedinelých prípadoch primátor mesta môže vydať písomné nariadenie na uhradenie celkovej sumy alebo určitej čiastky nad určený mesačný limit pretelefonovaných minút, a to niektorým zamestnancom MsÚ, ktorí mesačný limit voľných minút prekročili z dôvodu plnenia neodkladných pracovných povinností.
10. Primátor mesta môže upustiť od vymáhania pohľadávky za prekročenie limitu nepresahujúcej 50,-€, ak dlžník o to požiada s uvedením dôvodu.

Článok V.
Závèrečné ustanovenia

1. Primátor mesta môže na základe písomnej žiadosti povoliť zamestnancovi mesta odkúpenie telefónu, a to po ukončení zmluvnej viazanosti u operátora ORANGE Slovensko a.s. (spravidla 24 mesiacov). Odpredať sa môžu len telefóny, ktoré sú staršie ako 24 mesiacov. Cena 24 mesačného telefónu pre zamestnancov MsÚ je 5 % z obstarávacej ceny telefónu. Povolenie na odpredať musí byť len v písomnej forme.




Mgr. Michal Sygút
primátor mesta

